نُخْبَةُ الإعْلامِ الجِهَادِيّ

قِسْمُ التّفْرِيغِ وَالنّشْرِ

تفريغ سلسلة حلقات برنامج

صناعة الإرهاب

الحلقة [١٩] التاسعة عشر

بعنوان

المقابلة السرية واللقاء

للأخ المجاهد

أبي عبيدة عبدالله العدم

حفظه الله

الصادرة عن مركز الفجر للإعلام



ربيع الأول 1432هـ- 2011/2م

تكون وبالًا على العمل الجهاديّ والتنظيمي في حالة الكشف.
بل أنّ كثيرًا من الجماعات والقادة والبارزين في العمل الجهاديّ والتنظيمي بسبب سوء التخطيط في عمليّة المقابلة تمّ أسرهم أو قتلهم وانتهاء العمل بانتهائهم.
لذلك المقابلة يجب أن نقوم بتأمينها جيّدًا، وفهم طبيعتها وخصائصها، والأخذ بالأسباب الممكنة من أجل أن تتمّ بطريقة صحيحة وسليمة وتؤدّي الغرض المطلوب منها دون أن نتعرّض لعمليّة الكشف أو الوقوع في أيدي العدو.

تعريف المقابلة:
هي لقاء مدبّر بين طرفين, أحدهما طرف استخباري مكشوف أو تحت غطاء, وذلك بغرض المحادثة للحصول على معلومات.
واضح أنّ هناك طرفين يريدوا أن يلتقوا مع بعضهم البعض، من أجل الحصول على معلومات معيّنة, أحدهم يأخذ من الآخر معلومات.
وليس شرطًا أن تكون المقابلة في الجلوس -أو غير ذلك- في مكان معيّن لكي يتمّ الأمر، ربما تكون المقابلة من أجل التأكد من سلامة الأشخاص الذين يعملون معك، فلو أردت أن تتأكد من سلامة الأشخاص الذين يعملون معك فيكفي في عمليّة المراقبة إشارة معيّنة يتم الاتفاق عليها مسبقًا، بحيث هذه الإشارة تمنع من الالتقاء الجسديّ والحديث.

أغراض المقابلة. لماذا المقابلة؟
الهدف من المقابلة هو:
-أولاً: الحصول على معلومات.
-الأمر الثاني: إعطاء معلومات للعملاء.
إعطاء رجل المخابرات أو رجل العمل السرّي.. أن يقوم بإعطاء معلومات للذي يعمل معه, ربما يعطيه تعليمات جديدة، أو ملاحظات عن تقارير سابقة أو غير ذلك.
-التأثير على الطرف الآخر للعمل في الجهاز.
أي جهاز استخباري أو حتى جهاز تنظيمي سرّي حتى يقوم بعمليّة تجنيد الأشخاص في العمل معه؛ لابد من مقابلة هذا الشخص الذي تقوم بعمليّة تجنيده.
مثال:
لو أخذنا نريد أن نضمّ أخ إلى العمل الجهاديّ، فلابد أن نقابل هذا الأخ، لابد للمسؤول؛ مسؤول معيّن في الجهاز أو في الجماعة أو في التنظيم أن تقابل هذا الأخ حتى تتأكد من صلاحيته أو أنّه مناسب أو غير مناسب للعمل في الجهاز, فلابد من عمليّة المقابلة.
وكذلك أجهزة الاستخبارات تقوم بمقابلة العملاء الذين يتوقع أن يعملوا معهم, فلابد لرجل الاستخبارات أو ضابط المخابرات أن يلتقي مع العملاء من أجل تنظيمه أو تجنيده للعمل كمخبر أو جاسوس أو غير ذلك.

تسلسل المقابلة:
المقابلة خاصّة إذا أردنا أن نجنّد أحدهم للعمل معنا كجماعة تنظيميّة جهاديّة، أو تقوم به أيضًا المخابرات لابد أن تتم عبر مراحل:

أول هذه المراحل: مقابلة المعرفة والاستكشاف.
نقوم بمقابلة الشخص المعـني من أجل دراسة شخصـيّته جيّـدًا، ثم بعد ذلك ننظر هل هو يصلح للعمل معنا أو لا يصلح.
الأمر الثاني: المقابلة الوديّة.
المقابلة الوديّة: هي تنميّة العلاقة مع الهدف وحلّ مشاكله والاهتمام به.
بعد ذلك؛ بعد مقابلة المعرفة والاستكشـاف وجـدنا أنّ هـذا الشـخص يصـلح للعمل مع الجهاز أو مع التنظيم نقــوم هنا بتنمية العلاقة معــه، نقــوم بحــلّ مشاكله، نهتمّ به، ممكن أيضًا نعطيه بعض المـال أو غـير ذلـك، من أجل أن نكسبه في التنظيم أو للعمل معنا.
المقابلة المنتجة: للحصول على معلومات والتأثير على أفكار الهـدف وتنمية دوافعه وتوجيهه.
بعد ذلك؛ نحن إلى الآن لم نعـرض عليه الهـدف من المقابلة معـه، إلى الآن لم نعرض عليه ماذا نريد منه.
أولاً مقابلة الاستكشـــاف، ثم مقابلة وديّة لتنمية العلاقة معــــه، ثم المقابلة المنتجة من أجل الحصول على معلومات منـه، والتـأثير على أفكـاره وتنمية الدوافع وتوجيهه إلى الهدف الذي نريد.
طبعًا هذه المراحل تذكّرني بقصّة حصلت كما علمت من بعض الإخــوان؛ أنّ بعض الجواسيس الذين يعملون في مناطق باكسـتان، في منـاطق القبائـل، أظنّ في منطقة -إذا لم تخنّي الـذاكرة- في منطقة وزيرسـتان، رجل كـان يملك محل لبيع الكمبيوترات والأجهزة الكهربائيّـة، فقـام أحد ضـبّاط الجيش الباكستاني بالاتصال عليه، واستدعاه إلى مقره، ثم بعد ذلك طلب منه رجل الاستخبارات أن يشتري له طابعة لطباعة الأوراق، أعطاه مبلغ من المال ثم ذهب واشترى له هذه الطابعة، ثم ذهب بها إلى مقره فأعطـاه الطابعـة، ثم بعد ذلك اتصل عليه مــرّة أخــرى، بعد فــترة من الــزمن -انظر كيف عمليّة التدرّج والاستدراج في عمليّة المقابلة- المرّة الثانية عندما اتصل عليه قـال: أحتاجك.
فجاء إليه، قال: ماذا تريد؟
قال: أنت بعتني طابعة، (الأديكتر) في الطابعة خربان.
قال: كيف؟
قال: هكذا انظر؛ خربان.
بعد ذلك صلّحه له ثم ذهب هذا الرجل.
وفي المرّة الثالثة بعد أيّام اتصل عليه مرّة أخرى، قال له تعال.
فلمّا جـاء إليـه، قـال لـه: أريـدك فقط أن تجلس معي ونـدردش ونشـرب الشـاي. كـلّ هـذا ولم يعـرض عليه شــيء، هو الآن في عمليّة الاسـتدراج والتسلسل في عمليّة المقابلة، أوّل ثلاث مقابلات لم يطلب منه شيء.
اتصل عليه في المـــرّة الرابعـــة، فلمّا جـــاءه بعد أن جلس يتكلّم معه قليلًا أعطاه مبلغ من المال، قال له: هذا لماذا؟
قال: له هذا تبقيه معك فقط، لعلّك تحتاج شيء أو غير ذلك، وذهب.
في المــرّة الخامسة اتصل عليه فجــاءه، قــال: نريــدك أن تعمل معنا فقط تجمع لنا معلومات كذا وكذا وكذا، عن الأحوال.
-لم يطلب منه الآن عمل كبــير إلى الآن- وأعطــاه مبلغ من المــال وذهب، وهكذا استمر الأمر بهذه الطريقة إلى أن وجد أنّ هذا الرجل حبه للمال حب

جم.
بعد ذلك قـال لـه: نحن سنشـتري كمـبيوترات وأنت تبيعها للمجاهـدين في المنطقة، وبدأ بعمله هذا.
وكان عنده أيضًا في المحل كاميرا تصوير فقـام هـذا بتصـوير كـلّ من يـأتي إليه من المجاهدين، وهذه الصور كان يرسلها للجنرال, فيقول الجنرال: نريد هذا الرجل. فقال له: هذه الشريحة عندما يأتيك تضعها في سيارته.
وفعلاً وافق هذا عدوّ الله، وباع نفسه للشيطان، وأخذ هذه الشريحة وعندما جــاء الرجل المطلــوب اغتياله قــام بوضع الشــريحة في داخل الســيارة وتحـرّكت السـيارة وبها الشـريحة فجـاءت الطـائرة الجاسوسـيّة وقصـفت السيّارة ثم قُتِل هذا الأخ المشهور المطلوب -رحمة الله عليه-.
ولكن بفضل الله -عز وجل- أنّ استخبارات الطالبان كانت له بالمرصاد، فتمّ إلقاء القبض عليه ثمّ بعد ذلك اعترف بكل هـذا الـذي قلته لكم، وقُتِـل، نـال جزاءه في الدنيا.
فالتسلسل في المقابلة يجب أن نفهمه جيّــدًا ونــدرك مغازيــه، وقس على ذلك الكثير من العمليّات.
إذًا نقابله للاستكشـاف والمعرفة ودراسة الشخصـيّة, حـتى لو نريـده للعمل في الجهاد لا نعرض عليه مباشـرة العمل الجهـاديّ, ما يمكن هـذا، ولكن إذا رأينا أنّه من أهل الصــلاح، يمكن نفتح معه موضــوع عن الجهــاد ننظر كيف يقــول في الجهــاد، وتحمّسه مثلاً، ممكن نعــرض عليه فيلم للجهــاد ننظر حركـات وجهــه، مـاذا تعليقاته على هـذا الفيلم، دون أن نعـرض عليه الآن شـيء، فقط نحن نختـبره ننظر كيف توجّهه الجهـاديّ هل هو متوجه أم غـير متوجه.
ثم بعد ذلك نعـرض عليه نتكلّم معه في قضـايا العـالم الإسـلاميّ حـتى نأخذ رأيه مثلاً في عمليّة الجهــاد هل هو عنــده اســتعداد، ثم نعــرض عليه مثلاً عمليّة الإعداد في الخارج للجهـاد، أو نعـرض عليه العمل في الجبهـة، نبعـده دائمًا عن المكان أو البلد الذي يعمل هو فيه أو ينتمي إليه فلو رأينا أنّ عنده اسـتعداد مثلاً للجهـاد في الخــارج، ممكن ليس عنـده اسـتعداد للجهـاد في الخارج, ممكن ليس عنده استعداد للعمل في وطنه، فننظر، نتدرّج معه؛ هل عنده استعداد للعمل في وطنـه، أو عنـده اسـتعداد للجهـاد في الخـارج، لأنّ بعضهم يرى الجهاد في وطنه لا يراه منتجًا، يرى الجهـاد مثلاً في الخـارج، أو غـير ذلك بالتـدريج، نحن نـرى نكتشـف، ثم بعد ذلك إذا وجـدنا أنّه مناسب للعمل الـذي نحن نريـده نعـرض عليه هـذا العمـل، والأفضل ما تعـرض أنت عليه، حتى لو رفض هذا العمل ما يسبب لك الإحــراج ويسـبب لك مثلاً ربما يسبب لك أيّ مصيبة أخرى، فيكون هناك واسطة بينك وبين هـذا الـذي تريد أن تجنّده أو تريد أن تضمّه للعمل الجهاديّ.

أنواع المقابلة:
هناك نوعان للمقابلة:
- مقابلة مباشرة:

نوجه للهدف الذي نريد أن نقابلـه، أو نريـده أن يعمل معنا نواجهه بالسـؤال نقول له: "تعمل كذا وكذا أو لا تعمل" مثال، هذه المقابلة المباشرة.
- غير مباشرة:

نستطيع أن نوجّه إليه الأسئلة ولكن بطريقة هو لا يشعر من خلالها أنّنا نوجّه إليه هذه الأسئلة ولكن أنّ الهدف الذي نحن نريده من خلف هـذه المقابلـة، ولكن نحن نستطيع من خلال هذه الأسئلة أن نعـرف تفكـيره وقابليته للعمل الجهاديّ أو الأمنيّ مع الجماعة أو غير ذلك.

التخطيط لعمليّة المقابلة:

- تحديد ضروريّات المقابلة:

يجب أن تحدد هل هي ضـروريّة أم غـير ضـروريّة، لأنه في حالة الفشل ربما هذا يعرّضك للخطر، فإذا كانت ضروريّة فأقـدم على عمليّة المقابلة مع هـذا الشخص، إذا غير ضروريّة فأنت لا تقدم على عمليّة المقابلة.

- تحديد برنامج المقابلة أيضًا؛ تحدد برنامج المقابلة, يعـني مـاذا سـيدور في أثناء هذه المقابلة مسبقًا.

طبعًا الحـديث هنا في هـذه المقابلـة؛ سـواء نتحـدث عن المقابلة بين رجل الاستخبارات مع العميل أو نتحدث هنا عن مقابلة شخصـين من الجماعة في العمـل، نحن أثنـاء الحـديث سـوف نتطـرّق للحـديث عن ذلك أيضًـا، يعـني أمنيات المقابلة بين المجاهدين، وأيضًا نستطيع أن نأخذ من أمنيـات المقابلة بين رجل الاستخبارات والعميل أيضًا نأخذ الدروس والعبر من هذا الأمر.

- الخطة:

الآن نتكلّم عن خطة المقابلة:

1- تحديد موضوع المقابلة مع الإلمام بكل جوانب الموضوع.

أيضًا الأمر الثاني:

2- وجود معلومات عن الهدف.

كلّ هـذا نحن نريد أن نجنّد إنسـان للعمل معنا كـلّ هـذا يجب أن نأخـذه في الصـورة عنـدما نريد أن نقابل شـخص من أجل تجنيـده للعمل معنا كتنظيم جهاديّ.

وجود معلومـات عن الهـدف تكلّمنا عنها سـابقًا ولكننا الآن نزيد ونفصّـل في هذه المسألة: يعني مؤهلاته، اسمه، ميولـه، أداؤه، اعتقـاده، غـير ذلك, يجب أن تعرف معلومات عن الهدف الذي تريد أن تقابله أنت.

3- تحديد أسلوب المقابلة:

هل هي مباشرة أو غير مباشرة.

4- تحديد وقت المقابلة:

اختيار أنسب الأوقات للمقابلة.

5- مكان المقابلة مكان آمن.

أيضًا يجب أن تحدد وقت المقابلـة؛ دائمًا أفضل الأوقـات لعمليّة المقابلة في النهـــار، في الليل دائمًا المقابلة في العمل ليست بجيّـــدة ولا في أوقـــات الصباح الباكر، في وسط النهار هذا أفضل الأوقات لعمليّة المقابلة.

مكان المقابلة مكان آمن يجب أن يكون المكان الذي تلتقي فيه مكـان آمن, يعني معنى ذلك لا تذهب إلى مركز للبوليس أو قـريب من البـوليس وتعمل فيه مقابلة مع إنسـان؛ لأنّ هـذه المنـاطق دائمًا عرضة لعمليّة المراقبة من قبل رجال الاستخبارات, تذهب إلى مكان بعيد عن عمليّة الكشف والمراقبة والمتابعة .

6- أيضًا إدارة المقابلة:

- المدخل, يجب أن تجد مـدخلاً مناسـبًا للحـديث مع هـذا الـذي تريد أن تلتقيه.
- هناك أيضًا موضوعات جانبيّة قد تستخدمها في التأثير على الهدف.
- تحفيز الهدف, تشجّعه، تعده بأمور معيّنة من أجل أن يعمل معك.

فن المقابلة:

- عدم المغالاة في تقدير عامل الوقت:

بمعنى عدم الضغط على الهدف للحصول على معلومات سـريعة، مع توجيه حديث الهدف للنقاط الهامّة وتركه يتحدّث بحريّة.

دائمًا أثناء المقابلة يجب أن لا تحاول الحصول على معلومات بسـرعة؛ يجب أن تكـون مثل النملة في عملـك، والعميل النـاجح أو رجل الاسـتخبارات أو الرجل السريّ الناجح، هو الذي لا يريد أن يصل إلى الهدف الذي يريده مـرّة واحــدة بســرعة, إنما يتــدرّج في عمليّة الوصــول، لأنّ الحماسة كما تكلّمنا أمس تـودي بالعمـل، بل يجب على الرجل السـريّ أن يكـون صـاحب نفس طويل مثل المخابرات الإنجليزيّة.

المخابرات البريطانيّة صاحبة النفس الطويل تعمل مثل النملـة، ممكن تأتيك بعميل بعد خمسين سنة ليس عندها مشكلة تربيه خمسـين سـنة ثم ترسـله ليحكم في مكـان مـا، هـذا هو النفس الطويل لعـدوة الإسـلام الأولى وهي بريطانيا.

كما قـال الشـيخ عبد الله عـزّام: "لم يـؤذ أحد الإسـلام كما آذته بريطانيـا"، سـمّاها: "الحيّة الرقطـاء"، ليس هنـاك مشـكلة حلّت بالمسـلمين إلا خلفها بريطانيا، لذلك يجب أن نستهدفها دائمًا في العمل حتى نقضي عليها.

قلنا: "عدم المغالاة في تقدير عامل الوقت".

- التقرّب إلى الهدف:

أيضًا تقوم بعمليّة التقرّب إلى الهـدف عن طريق المـداخل الوديّـة، الحـديث بلباقة مع الهدف، حلّ مشاكله إن أمكن.

- الأسئلة تكون واضحة ومفهومة:

أيضًا الأسئلة عندما توجهها للهدف الذي تريده يجب أن تكون أسئلة واضــحة ومفهومــة، مع تجنّب إلقــاء أسـئلة التلقين الــتي أجوبتها نعم أو لا ، وعــدم سؤال الهدف أكثر من سؤال في كلّ مرة.

- إثارة الهدف بأسئلة قصيرة يجيب عليها بسرعة.
- توجيه الهدف:

بصورة غير واضحة تظهر له أنك مهتم بحديثه.

- تأمين الهدف والمقابلة.
- تسجيل المقابلة سرًّا للضغط على الهـدف ولدراسة الهـدف بعد ذلك, تذكير الهدف بعدم إفشاء ما دار في المقابلة.
- إنهاء المقابلة في حالة عدم تحدّث الهدف بصورة حسنة للحفاظ على سريّتها.

ثم بعد ذلك:

- تقرير المقابلة: يرفع إلى الرئاسة وإدارة التنظيم.

المقابلة السريّة:

للمقابلة السريّة مزايا ومميزات:

- أهم هـذه المزايا أنّها كفـاءة عالية في الأداء وإدارة العميـل؛ أنها تـتيح لضابط القضيّة أن يؤدي دوره بكفاءة عالية وإدارة جيّدة للعميل.
- أيضًا تدرّب العميل على العمل السريّ من خلال هذه المقابلة السريّة يتعوّد على العمل السريّ.
- أيضًا تحقق استخلاص المعلومات من العميل بصـورة شـاملة وإيضـاح النقاط الخفيّة، بحيث تسـتطيع أن تأخذ جميع ما تريد من هـذا العميل الـذي يعمل معك بصورة شاملة.
- الأمر الآخر: أنّ هناك أمور دائمًا تكون خفيّة، فالمقابلة السـريّة تـؤدي إلى إيضاح هذه النقـاط الخفيّة الـتي لم يسـتطيع العميل أن يفهمها عليك لو أرسلت له رسالة أو غير ذلك.
- إعطاء العميل تعليمات بصورة واضحة ليتم استيعابه لها:

أيضًا أنت تعطي العميل هنا معلومات وتعليمـات واضـحة بحيث يفهمها جيّـدًا ويتم الاستيعاب لها جيّدًا أيضًا.

- تتيح تـأمين بالنسـبة للوثـائق والأمـوال ونحو ذلك عن طريق التسـليم والتسلّم.

أيضًا؛ الوثائق والأموال الـتي تقـوم بإعطائها لهـذا العميل أو هو يعطيك إيّاها خاصّــة إذا كــان عنــده الرســائل والوثــائق الــتي حصل عليها هــذه العمليّة (المقابلة السريّة) تؤمّن أن تستلم وتسلّم بطريقة آمنة.

- تتيح فرصة لتقييم العميل بصورة مباشرة.

أيضًا أنت من خلال هذه المقابلة تستطيع أن تحكم وتقيّم هـذا العميل الـذي يعمل معـك، بالجلوس معه والاسـتماع إليه ممّا يـؤدي إلى معرفة شخصـيّته جيّدًا.

- تتيح فرصة لدراسة العميل وصفاته وشخصيته.
- تتيح فرصة لتنمية العلاقات مع العميل، وتنمية دوافعه الذاتيّة للعمل.

عيوب المقابلة السريّة:

أيضًا المقابلة كما لها مزايا فأيضًا لها عيوب، أوّل هذه العيوب:

- أنّ المراقبة السريّة سهلة المتابعة والكشف، والمراقبة أيضًا.
- وأيضًا أنّ الرجل الذي يقوم بعمليّة اللقاء مع الجاسـوس أو مع العميل أو مع غير ذلك الذي يريد أن يجنّده، هـذا العميل قد يتعـرّض لعمليّة الكشف لأنّ العميل هذا الذي يعمل معه ربما هو أيضًا يكون عميل مزدوج فيؤدي بعد ذلك إلى كشف هذا الضابط؛ ضابط العمل الاستخباريّ.
- أيضًا إذا تمّ كشف المقابلة سـيكون العميل والضـابط في حالة تلبّس؛ هذه من عيوبها.

هذا يذكرني بحادثة هنا حصلت في أفغانستان؛ أحد الجواسـيس المشـهورين في قرية قريبة من خوست، الإخوة كانوا يعرفون أنّ هذا جاسـوس مشـهور وكبـير، وهنـاك أيضًـا كـان مولـوي يسـكن في نفس المنطقـة، ولكن هـذا المولوي لا أحد يعرف عنه شـيئًا، وهـذا المولـوي أيضًـا كـان يعـرض خدماته على الإخوة، فالأنصاري الـذي الإخـوة في بيته كـان يريد أن يـذهب إلى بيت هذا المولوي، حـتى ينظر ما هي الخـدمات الـتي يسـتطيع هـذا المولـوي أن يقدمها للإخوة الذين عنده، فماذا حصل؟!

حصل أنّ هذا الأنصاريّ عندما ذهب وجد المولـوي -وهو يبحث عن المولـوي في بيته لم يجـده، فـذهب يبحث عنـه- وجد هـذا المولـوي يجلس مع هـذا الجاسوس الكبير والمشهور في مزرعة قريبة من البيت.
فهنا تمّ ربط هذا الجاسوس مع هذا المولوي وتبيّن أنّ هذا المولوي بعد ذلك أيضًا أنّه جاسوس وتم إلقاء القبض عليهما، ونالا جزاءهما.

عوامل تحديد نوع المقابلة:
- نوع العمليّة السريّة.
- وأهميّتها.
- الفرق بين الضابط والعميل الاجتماعي.

أيضًا هناك عوامل تحدد نوع المقابلة:
هل هي سريّة أو غير ذلك، نوع العمليّة. أهميّة هذه العمليّة. أيضًا الفـرق بين الضابط والعميل الاجتماعي.
مثلاً: ضابط من أسرة كبيرة يلتقي مع إنسان وضيع من أسرة فقيرة ضعيفة فهذا يؤدي إلى أن يشكّ الناس في هذه العلاقة.
فهذا أيضًا يحدد نوع المقابلة.
الأمر الآخر:
- الغرض من المقابلة.

الهدف من المقابلة أيضًا يؤدي إلى تحديد نـوع المقابلـة، لمـاذا أنت تريد أن تقابل فلان.
- طبيعة المنطقة وخصائص المجتمع:

مثلاً: منطقة الأمن فيها كثيف، هذه منطقة لا تصلح لعمليّة مقابلة.
- المستوى الاجتماعي لطرفي الاجتماع: تكلّمنا في ذلك.
- قوة الأجهزة الأمنيّة والقوانين الخاصّة بالدولة:

الوضع الأمـني العـام للدولة مثل قـوانين الطـوارئ؛ قـوانين الطـوارئ من الصعب فيها المقابلة؛ لأن الدولة كلها مستنفرة، رجال الأمن في كل مكان.
- أيضًا القوانين الخاصة بتحرّكات الأجانب.

أنواع المقابلات السريّة:
1- مقابلة طويلة مسـتورة تتمّ في مكـان عـام غالبًا تحت غطـاء محكم وذلك بغرض تسليم وثائق, معلومات, تقارير, غير ذلك.
ودائمًا أفضل الأمـــاكن لعمليّة المقابلة بين المجاهـــدين فيما بينهم تتمّ في منـــاطق ليست مزدحمة كثـــيرًا لأنّك لو كنت مـــراقب وأنت في منطقة مزدحمة بالناس فما تستطيع أن تميّز العملاء الذين يراقبونك.
فأفضل مناطق يجب أن تكون مناطق متوسطة في عمليّة اللقــاء ليس فيها ناس كثـير وليس فيها نـاس قليل حـتى أيضًـا تسـهل عمليّة الفـرار في حالة الفرار.
2- مقابلة طويلة مخفيّة تتم في مكان مغلق بين الضابط والعميل فقط.
هذه في مكان في غرفة معيّنة.
أما المقابلة الأولى المستورة تكون في فنـدق، في مطعم, أو غـير ذلك, في حديقة، وأيضًا يجب أن نحرص في عمليّة المقابلة أن يكـون هنـاك أكـثر من مكان نستطيع أن نستخدمه في حالة الفرار.

3- مقابلة خاطفة تتم في الأماكن العامّة وتحقق درجة سريّة عالية.
الالتقاء أثناء الحركة ويكون ذلك بين السيّارات أو مع المارّة أو يتم بإشارات متفق عليها, أثناء الحركة تستطيع أن تقابل شخص وربما يكون ذلك أيضًا بالسيّارات أو مع المارّة أو يتمّ بإشارة متفق عليها.
المقابلة الخاطفة المرئيّة في سوق، سوبرماركت ونحو ذلك.
4- المقابلة بالسيّارات في مكان ما كلّ بسيارته أو في سيارة الضابط عند مكان معيّن يقف العميل ثم يركب مع الضابط أو يعطيه المعلومات وكأنه يريد أن يوصله لمكان ما.
• وأيضًا يجب أن لا تتكرر المقابلة الخاطفة كثيرًا لأنّها تكون في كثير من الأوقات عرضة لعمليّة الكشف وللشكّ.

خطة المقابلة السريّة:
هناك خطة للمقابلة السريّة يجب أن نتبعها في حالة المقابلة السريّة وهي:
• دراسة تفصيليّة للروتين اليوميّ والأسبوعيّ والشهريّ للعميل لضمان عدم تجنيده من الآخرين.
لماذا ندرس دائمًا سيرة العميل؟
حتى لا يتمّ تجنيده من قبل جهاز استخبارات وأنت لا تشعر بعد ذلك فيتم إلقاء القبض عليك.
• تعدد صور المقابلة؛ فلا تكون نمط واحد وصورة واحدة:
أيضًا يجب أن تتعدد صور المقابلة, يوم تلتقي معه في مكان كذا، يوم في مكان كذا، يوم في ساعة كذا، لأن الروتين دائمًا حتى في المقابلة هو مقتل للعمل السريّ.
• الابتعاد عن مكان وزمان واحد في إجراء المقابلة:
يجب أن تجعل فرق وقتي وزمني ومكاني بين المقابلة الأولى والمقابلة الثانية.

كان الإخوة في بعض الدول يتفقون فيما بينهم على مقابلة، نتفق أنا وأنت على موعد الساعة الثانية عشر ظهرًا، فإذا أنت لم تأت في هذا الوقت، ماذا يكون؟
أنا أنسحب من مكان المقابلة ولكن على أساس نلتقي ثاني يوم في نفس الموعد نكون متفقين، اتفقنا أنا وأنت نلتقي الساعة الثانية فإذا لم تأت أنت لأيّ طارئ حصل معك فأنت ما تأتي لهذا الموعد بسبب غير إرادي خارج عن قدرتك فيكون الموعد بعد أربع وعشرين ساعة ثاني يوم أو بعد ثمانية وأربعين ساعة يعني بعد يومين.
ولكن ثبت أنّ هذه فاشلة، تجربة فاشلة لأنّ كثيرًا من الإخوة أسروا في هذه الحال ولم يصبروا على التعذيب، فقاموا بالتبليغ.
فيجب الأفضل دائمًا أن يكون موعد اللقاء الأول الساعة الثانية عشر يكون بين الموعد الأول والموعد الثاني ساعة فقط لأنّ الأخ المجاهد قد يصبر ساعة على التعذيب، الظاهر كثير من الناس لا يصبرون أربع وعشرين ساعة على عمليّة التعذيب.
فنتفق أنا وأنت سنلتقي يا أبا عمر نلتقي مثلاً في الساعة الثانية ظهرًا، ما جئت أنت على هذا الموعد أنا ما أنتظرك أمشي ولكن بعد ساعة أرجع إلى

هذا المكان إذا ما جئت أنت أنا ما أرجع مرة ثانية ليس هناك لقاء ثـالث بيننا حتى نتأكد لماذا أنت لم تأت.
ربما تعرّضت لعمليّة الاعتقال، فما آتيك في هـذا الموعـد، لأنّك قد تـأتي بعد ســاعتين وثلاث أو في الموعد الآخر وحولك رجــال الأمن فــإذا أنت لم تكن أخذت الاحتياط المناسب فيلقى القبض عليك أو تتعرّض لمشكلة ما.

عناصر خطة المقابلة:

- تحديد الغــرض من هــذه المقابلة هل نريد تــدريب، اســتجواب، أخذ معلومات، توجيهه لأمر معيّن، تسليم وثائق, غير ذلك.
- أيضًا تحديد المكان ويُراعى فيه:
- سهولة كشف المراقبة:

دائمًا المكـان الـذي تتخـذه لعمليّة المقابلة أن يكـون سـهل لعمليّة المراقبة فيه، وأيضًا لا يثير الشكّ.
أنت تذهب إلى مكان لا يثير شك الناس ولا رجال الأمن فيك.

- يناسب نوع المقابلة؛ أنت تريد مقابلة مثلاً طويلة, مقابلة غير طويلـة، مقابلة خاطفة, فهذا المكان يجب أن يراعي نوع هذه المقابلة.
- وأيضًا أن يكون المكان له أكثر من مخرج حـتى تتم عمليّة الفـرار في حالة كشف المقابلة أو غير ذلك.
- معاينة مسبقة للمكان:

حـتى تنظر المـداخل والمخـارج ونقـاط الضـعف ونقـاط القـوّة في المكـان وتستخدمها في عمليّة الفرار.

- تحديد التوقيتات.
- وضع الوقت: مواعيد المقابلة الرئيسيّة، والبديلة.

أبو زبيدة دائمًا يحدد موعد المقابلة فـإذا تـأخر الأخ عن الموعد المتفق عليه يـذهب، وإذا أخلف الموعد مـرتين أو ثلاث أبو زبيـدة يقطع التعامل معه لأن هذا يعرّض أبو زبيدة لعمليّة خطـرة جدًّا؛ أن يتعـوّد على عمليّة إخلاف الوعد في عمليّة اللقاء فهذا لعلّ الأخ يؤسر، وأبو زبيدة لا يعرف أنه أُسِر، فيُعـرّض بعد ذلك أبو زبيدة لعمليّة الأسر معه بسـبب تـأخره أو تجـدد تـأخره ووقوعه في هذا الخطأ أكثر من مرّة.

- تحديد الغطاء؛ غطاء خاص بالضابط وآخر للعميل:

قصة التغطية, تكلمنا أمس عن الغطاء وأهميّته في العمل.

- الإشارات المستخدمة :

يجب أن تكـون هنـاك إشـارات حـتى تسـتطيعوا أن تتعرفـوا على بعضـكم البعض من جهة، والأمر الآخر حـتى يتمّ كشف أحـدهم لو أنّه وقع أسـيرًا, لو أنّ أحد الإخوة أسر يتم من خلال هـذه الإشـارات أن ينبّه الأخ القـادم لعمليّة المقابلة من بعيد أو من قريب أنّه مأسور أو غير ذلك، فتكـون إشـارة أمـان تستخدمها بينك وبين الأخ الذي أنت تريد أن تقابله لتجنّب عملية الأسر.

- الإشارات المستخدمة:

1- إشارات حركيّة بالملابس.
2- إشارات مرئيّة, شيء متفق عليه.
3- إشارات لفظيّة, كلمات بين الطرفين.

والهدف من الإشارات هو التعرّف على العميل؛ حتى تعرف العميل لأنّ هـذا

الذي تريد أن تقابله ربما يكـون مرسل من جماعة ما فـأنت لا تعرفه, فلا بد أن تكون هناك إشارات للتعرف فيما بينكم.

- تأمين الطرفين للتأكد من بعضهما.
- تأمين الخطة.
- عدم مراقبة العميل والضابط.
- اسـتخدام طـرق كشف المراقبـة؛ كـلّ هـذا أثنـاء الـذهاب إلى مكـان المقابلة.

التنفيذ:

- معاينة مكان المقابلة مسبقًا: مكان المقابلة دائمًا يجب أن تعاينه جيّدًا حتى تتعـرّف عليه وتعـرف المـداخل والمخـارج فتسـتطيع في حالة الكشف الفرار.
- تحديد الموقع الذي تتم فيه المقابلة بالضبط.
- تحديد زمن المقابلة, أيضًا يكون بالضبط.
- اتخاذ غطاء مناسب للعميل والضابط.

العميل أيضًا له غطاء وكذلك ضابط الاستخبارات.

- تحديد خط السير ذهابًا وإيابًـا: الطـرق الـتي سـوف يسـلكها كل واحد منهم.
- الإشارات تتم بوضوح.

كيفيّة إجراء المقابلة:

- تحديد نقطة الالتقاء وذلك بكل وضوح.
- تحديد الإشارات المتفق عليها بين الطرفين.
- يقوم الضابط باصطحاب العميل إلى مكان المقابلة أو الضابط أولاً ثم العميل أو العكس؛ عند الاتفـــاق على مكـــان المقابلة الخاصة الســـريّة إما الضابط يأخذ العميل معه وإما العميل يأخذ الضابط إلى مكان هذه المقابلة.
- الاتفـــاق على زمـــان ومكـــان المقابلة القادمـــة؛ أيضًـــا قبل أن تنتهي المقابلة الأولى يتم تحديد مكان وزمـان المقابلة القادمة لتبـادل المعلومـات وغير ذلك.
- الحديث بصوت منخفض مسموع للطرفين.
- يـذكّر الضـابط العميل بقصة الغطـاء والخطة البديلة وخطة الهـروب وحديث التغطية.
- مراعاة إخفاء أي وسائل استخبارية أو وثائق بوسيلة إخفاء.
- عند انتهـاء المقابلة ينصـرف العميل أولاً ثم يتابعه الضـابط للتأكد من عدم مراقبته.

هذا كلّ الـذي يحصل دائمًا عنـدما يقـوم الجاسـوس أو العميل للاسـتخبارات بأخذ المعلومات من العميل أو من الجاسوس.
كلّ رجل استخبارات يتبع هذا الذي ذكرناه في عمله مع الجاسوس.
كلّ هذه الخطوات التي استمعنا إليها كلّ رجال الاستخبارات عندما يقومـون بتجنيد جاسوس للعمل معهم يتبع هذه الإجراءات.
فنحن يجب أن نتفهّم جيّـدًا كيف يعمل رجـال الاسـتخبارات وكيف يـديرون الجواسيس ليتم تلافي ضررهم وأيضًا الإيقاع بهم بعون الله وتوفيقه.

صفحة نخبة الإعلام في:

منبر التوحيد والجهاد
http://tawhed.ws/c?i=371

الدليل المركزي
مؤسسة البراق الإعلامية
http://up2001.co.cc/central-guide

